EDITAL N.º 04/2026, DE 24 DE JULHO DE 2026.

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA O QUADRO FUNCIONAL DA FUNDAPE

A Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre- - Fundape, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital de PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA O QUADRO FUNCIONAL DA FUNDAPE, que atuarão em sua Sede, mediante as condições nele estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo seletivo será regido por este EDITAL e executado pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre - FUNDAPE, por meio da Comissão Organizadora de Concursos. Todas as etapas deste Processo seletivo, com as suas informações pertinentes, estarão disponíveis na página eletrônica da FUNDAPE, no endereço, http://fundape.com.br.

1.2 O Processo seletivo destina-se à contratação de profissionais de níveis fundamental e médio para compor o quadro permanente de empregados da Fundape.

1.3 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.4 O Processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, sendo prorrogável a critério da FUNDAPE.

1.5 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET, nos dias designados no seu CRONOGRAMA (ANEXO II), no endereço eletrônico http://fundape.com.br, mediante o preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, no horário oficial local do Estado do Acre.

1.6 Todas os atos oficiais e as etapas deste Processo seletivo, com as suas informações pertinentes, serão publicadas e estarão disponíveis no Portal da FUNDAPE, no endereço http://fundape.com.br.

1.7 O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo seletivo, o Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos, na página eletrônica e local.

1.8 As atribuições dos cargos estão descritas no ANEXO I; o Cronograma do Processo seletivo encontra-se no ANEXO II; A descrição sintética das funções dos cargos consta no ANEXO III.

1.9 Os cargos, requisitos, quantitativo de vagas, carga horária e remuneração são aqueles estabelecidos no Quadro 01:

QUADRO 01 - Cargos/Função, Requisitos, Números de vagas, Carga horária e Remuneração

Função	Requisito	Vagas	CR*	CH**	Vagas PCD***	Remuneração
Auxiliar de Serviços Gerais - I	Diploma de Conclusão de Nível Fundamental Completo	1	5	40 h	-	R$ 1.621,00
Auxiliar de Serviços Gerais - II	Diploma de Conclusão de Nível Fundamental Completo	1	5	40 h	-	R$ 1.621,00
Assistente Administrativo	Diploma de Conclusão de Nível Médio	2	9	40 h	-	R$ 2.271,78

*Cadastro de Reserva; **Carga Horária Semanal; ***Pessoa com deficiência

2. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.
2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.
2.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
2.1.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
2.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência que vierem a surgir deverá indicar a situação de deficiência no formulário de Inscrição. Se for CLASSIFICADO no certame o candidato será convocado pela Fundape para submeter-se à perícia médica, que terá decisão final sobre a sua qualificação, como deficiente ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo de sua opção no concurso.
2.3. Os candidatos classificados, convocados na forma do subitem 2.2, deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identificação e laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
2.4. Os candidatos classificados que se declararem deficientes e forem convocados para comparecerem à perícia médica, na forma do subitem 2.2, se não o fizerem, perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
2.5. O candidato classificado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.
2.6. O candidato classificado, cuja deficiência não for comprovada pela perícia médica, concorrerá somente pela classificação geral.
2.7. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se classificados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.
2.8. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4.º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e alterações, no § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo seletivo, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.
2.9. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/1999, e alterações.
2.10. As vagas reservadas para candidatos com deficiência que vierem a surgir, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por julgamento da perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
2.11. Após a admissão no emprego do candidato no cargo, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, VIA INTERNET, nos dias designados no CRONOGRAMA do certame, Anexo II, no endereço eletrônico http://fundape.com.br, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, no horário local de Rio Branco - AC.
3.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição. Depois de preenchido, o formulário deverá ser enviado, eletronicamente, à FUNDAPE. Em caso de necessidade

de atendimento especial, os **documentos comprobatórios** (laudos, atestados, CID, etc.) deverão ser anexados no ato da inscrição.

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site http://fundape.com.br.

3.4 O candidato não poderá fazer inscrições distintas em mais de um cargo, para o mesmo turno. Não se aproveitarão os documentos comprobatórios para mais de uma inscrição, devendo-se cada inscrição ter a sua própria comprovação;

3.5 Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deverá concordar com os termos do edital, seus anexos, adendos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção.

3.6 A realização de uma nova inscrição, para o **mesmo candidato**, no **mesmo cargo**, **cancela automaticamente a inscrição anterior**, nas mesmas condições. No entanto, a inscrição deferida (confirmada) será aquela que esteja na **Lista de Inscrições Deferidas**, publicada conforme o dia marcado no Cronograma do certame, Anexo II.

3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo e admissão no emprego. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

3.8 A FUNDAPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência completa dos dados. A confirmação de envio correto dos dados se dará quando o boleto de pagamento for emitido.

3.8.1 O Requerimento de Solicitação de Atendimento Especial deverá vir obrigatoriamente acompanhado, anexado no momento da inscrição, da cópia do Laudo Médico (pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses da data da publicação deste Edital, ou Atestado Médico (acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (ou do problema de saúde), código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa e cuidados pertinentes.

3.8.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Processo seletivo.

3.8.3. As solicitações de atendimento especial seguirão critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.9 Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme Art. 59 da Lei n.º 9.394/1996 e Portaria n.º 1.010, de 10/05/2006, do Ministério da Educação. A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.

3.10 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à Fundape, anexados no momento da inscrição, cópias da certidão de nascimento da criança e do Documento de identificação do acompanhante. O acompanhante ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança, bem como sujeito às mesmas restrições quanto ao uso de aparelhos eletroeletrônicos que os candidatos.

3.10.1 A candidata lactante, com necessidade de amamentar durante a realização da prova, que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova. Ao acompanhante, assim como à candidata, não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos descritos neste Edital durante a realização do certame.

3.10.2 A Fundape não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças.

3.10.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

3.11 Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa de notificação obrigatória ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até as 72 (setenta e duas) horas que antecedem a realização da prova objetiva, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico, diretamente dirigido à Comissão Organizadora de Concursos e entregue na Fundape, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a Fundape comunicará ao requerente, por telefone ou por *e-mail*, o resultado da análise.

3.12 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no

endereço eletrônico http://fundape.com.br, a partir do dia designado no Cronograma do certame.

4. DO PAGAMENTO DA TAXA

4.1 **O pagamento da taxa de inscrição** deverá ser efetuado até o último dia designado no Cronograma do certame, Anexo II, exclusivamente através do boleto bancário, disponível para impressão na página de acompanhamento da inscrição do candidato (são necessários: CPF e senha), em tempo real (*online*), pagável, preferencialmente, nas agências do Banco do Brasil, observando-se o horário de atendimento das agências bancárias e meios eletrônicos. Prestar especial atenção ao agendamento de pagamentos.

4.2 **Não haverá o envio de Boletos** para o domicílio dos candidatos.

4.2.1. A Fundape não enviará boleto bancário para o *e-mail* ou residência do candidato. Caso o candidato receba algum *e-mail* ou correspondência com suposto boleto bancário referente a esse Processo seletivo, deverá ignorá-lo. A impressão do boleto se faz na página de acompanhamento da inscrição do candidato (são necessários: CPF e senha).

4.2.2 A inscrição do candidato, inclusive daqueles com pedido indeferido de isenção do pagamento da taxa, somente será confirmada/deferida após a comprovação do pagamento da referida taxa;

4.2.3 O candidato deverá, antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, certificar-se de que atende a todos os requisitos e condições exigidas para participar do certame, a fim de evitar ônus desnecessário.

4.2.4 Não serão aceitos, para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição: comprovantes de entrega de envelope, comprovantes de agendamento de pagamento através de terminais de autoatendimento, cheques não compensados, comprovante de pagamento de boletos que não foram gerados eletronicamente pela Fundape e nem o recolhimento da taxa fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.2.5 Não haverá devolução da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Processo seletivo pela Fundape. Não haverá aproveitamento da taxa paga para outros certames ou entre candidatos.

4.2.6 O valor da taxa de inscrição para os cargos está especificado no Quadro 02:

QUADRO 02 - Valor da taxa de inscrição para os cargos

NÍVEL DO CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	R$ 70,00
Nível Fundamental	R$ 50,00

4.3 **Local e Horário da Prova**

4.3.1 Os candidatos poderão imprimir o comprovante do local e horário de prova, que estará disponível no endereço eletrônico http://fundape.com.br, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo II, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3.2 No comprovante do local constarão os dados de identificação do candidato, bem como o local, data e horário da prova. É de inteira responsabilidade do candidato o reconhecimento da localização do seu local de realização da prova, no qual deverá comparecer com uma hora de antecedência.

4.3.3 O candidato deverá ficar atento, pois poderá ocorrer mudança do local e horário de prova até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia da sua realização. Deverá, portanto, acompanhar as publicações e atualizações no endereço eletrônico: http://fundape.com.br.

4.3.4 Caso o comprovante do local e horário de prova não esteja disponível na data estabelecida o candidato deverá comunicar-se com a Fundape, das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h00min, munido do comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e documento de identidade para solicitar o referido comprovante.

4.3.5 No dia da prova, o documento oficial de identidade, com foto deverá ser apresentado, **OBRIGATORIAMENTE**, pelo candidato ao fiscal de sala no local onde realizará sua prova.

4.4 **Isenção da Taxa de Inscrição**

4.4.1 O candidato pleiteante da isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la ao realizar sua inscrição, disponível no endereço http://fundape.com.br, marcar a opção correspondente e fornecer seu (NIS),

nos dias e horários designados no Cronograma do certame, Anexo II;

4.4.2 A seleção dos candidatos para a isenção da taxa de inscrição será de acordo com o Decreto n.º 6.593, de 02.10.2008, declarando-se que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26.06.2007, indicando no ato da inscrição, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.4.3 A Fundape, por meio do Número de identificação Social (NIS), procederá à consulta do órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com o Art. 2.º do Decreto n.º 6.593/2008.

4.4.4 Os dados informados no ato da inscrição deverão estar em conformidade com aqueles utilizados no CadÚnico, caso contrário poderá ocorrer inconsistência de dados e indeferimento sumário da solicitação.

4.4.5 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato ao realizar sua inscrição por meio do formulário eletrônico.

4.4.6 A listagem com o resultado do processo de isenção será publicada no endereço eletrônico da Fundape, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.

4.4.7 Os candidatos que não obtiverem deferimento de sua solicitação de isenção da taxa de inscrição deverão validar sua inscrição com a geração do boleto bancário e efetuar o seu respectivo pagamento, obedecendo-se os prazos estabelecidos para inscrição neste edital.

5 DA PROVA ESCRITA

5.1 A prova escrita será na modalidade de múltipla escolha com 4(quatro) alternativas (A, B, C e D). Somente uma alternativa responderá ao enunciado de cada questão.

5.2 A Prova será realizada em local designado pela Comissão Organizadora de Concursos e divulgado na página eletrônica e na Sede da Fundape, localizada no Câmpus Universitário da Ufac, Estacionamento “K”, Rio Branco/AC, no horário publicado, conforme o Cronograma.

5.3. Os candidatos aprovados na prova escrita, em posição além do número de vagas para cada cargo em disputa, poderão compor o cadastro de reserva, respeitados os empates na última posição.

5.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de provas munidos de documentos originais de identificação.

5.5 A prova, de caráter eliminatório, será realizada pela Comissão Organizadora e avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos no cargo pretendido.

5.6. Os candidatos que não comparecerem ao local, data e horário previamente estabelecidos estarão automaticamente eliminados deste Processo seletivo.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora.

6 DA PROVA DE TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1 Os títulos deverão ser digitalizados (escaneados) como arquivos de extensão “*.pdf”*, e anexados ao formulário no ato da inscrição, na página: http://fundape.com.br.

6.2. Somente serão analisados os títulos dos candidatos cuja inscrição esteja na lista de inscrições deferidas.

6.3 A avaliação de Títulos será aplicada para todos os cargos. Essa prova valerá, no máximo, 1**5,00 (quinze) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para a contratação no cargo/função.

6.4. Os títulos para análise deverão ser anexados junto ao formulário de inscrição, no período de inscrições, conforme Cronograma do certame – ANEXO II.

6.5. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para entrega de títulos.

6.6 A anexação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAPE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a recepção da documentação. Os títulos terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.7 A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório. O Candidato que não anexar os títulos não sofrerá nenhuma penalidade, apenas deixará de receber os pontos referentes a esta etapa, no caso em que apresentasse documentos válidos, sendo-lhe computada a pontuação 0,0 (zero) na avaliação de títulos para cálculo da pontuação final.
6.8. Somente serão considerados para avaliação aqueles títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital, e que sejam voltados para a área específica do cargo/função do candidato.
6.9. Somente serão considerados como documentos comprobatórios os diplomas e certificados ou declarações de conclusão dos cursos, feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária; a defesa da monografia/dissertação/tese, deverá ter a aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
6.10. Serão considerados os seguintes títulos, Quadro 03:

Quadro 03 - Títulos dos Cargos

TÍTULOS	**PONTUAÇÃO UNITÁRIA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Pós-Graduação *Stricto Sensu* - DOUTORADO	3,0	3,0
Pós-Graduação *Stricto Sensu* - MESTRADO	2,0	2,0
Pós-Graduação *Lato Sensu* (carga horária de mínima de 360 horas) - ESPECIALIZAÇÃO	1,0	2 x 1,0 = 2,0
Curso de Aperfeiçoamento com 120 horas	0,50	4 x 0,5 = 2,0
Curso de Aperfeiçoamento com 80 horas	0,25	4 x 0,25 = 1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**10,0**
Experiência	**Valor de cada ano**	**Valor máximo**
Experiência na área pretendida, no limite máximo de 05 (cinco) anos. Serão contados somente os períodos completos de 1(um) ano contínuo.	1,0	5 x 1,0 = 5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**5,0**

Considera-se como tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, seguindo o padrão especificado no Quadro 04, a seguir:

Quadro 04 - Documentos para Comprovação de Tempo de Serviço – Experiência Profissional

Tipo de Atividade	**Comprovação**
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal ou órgão equivalente.
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviços	Cópia do contrato de prestação de serviço e declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será considerado **aprovado** no Processo seletivo o candidato que obtiver:
a) no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova escrita;
7.2 Serão considerados **CLASSIFICADOS** os candidatos aprovados com maiores números de pontos totais, em ordem decrescente e dentro do número de vagas previstas neste Edital para cada cargo.
7.3 A classificação final dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos das provas, ou seja, total de pontos da prova objetiva + pontos da prova de títulos.
7.4. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a Pessoas Com Deficiência - PCD terão seus nomes divulgados em listagem própria por cargo e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

7.5 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico http://fundape.com.br, no dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.
7.6 O Edital de Homologação do resultado final do Processo seletivo contemplará a relação dos candidatos classificados no certame, em ordem decrescente de classificação, bem como os aprovados para o Cadastro de Reserva, de acordo com a FUNDAPE.
7.7 O candidato que não obtiver as condições mínimas dos critérios de avaliação e classificação estará automaticamente reprovado no Processo seletivo, não tendo seu nome e nota divulgados. O candidato poderá consultar sua nota individual no acompanhamento do candidato no endereço eletrônico http://fundape.com.br.
7.8 Nenhum dos candidatos aprovados e empatados no último lugar do cadastro de reserva serão considerados reprovados, nos termos do artigo 16, parágrafo 3.º, do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.
7.9 O Edital de Homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico http://fundape.com.br, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo II.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo seletivo, conforme Artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) O candidato mais idoso, com idade inferior a 60 (sessenta anos);
d) Candidato com mais alta titulação acadêmica.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O prazo de validade do Processo seletivo será de **24 meses**, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável, a critério da Fundape.
9.2 A Fundape reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas que vierem a surgir ou forem criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e dentro da relação dos candidatos aprovados com as condições mínimas de aprovação exigidas no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.
9.3 A convocação para contratação será feita por meio de publicação na página eletrônica da Fundape.
9.4 O candidato classificado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados neste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação, será automaticamente excluído do Processo seletivo.

10. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NOS CARGOS

10.1. Para a admissão no emprego, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
10.1.1. Ser classificado no Processo Seletivo, dentro do número de vagas e possuir, na data da admissão, os requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, Anexo I.
10.1.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na forma do disposto no Decreto n.º 70.391/72 e Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado.
10.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão.
10.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
10.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.
10.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica.

10.1.6.1 Somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo as pessoas com deficiência, reservando-se a essa perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato.
10.1.6.2 O candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado.
10.1.7 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital.
10.1.7.1 A comprovação do nível de escolaridade dos candidatos convocados deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.
10.1.7.2 Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovam deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável.
10.2. É prerrogativa da Fundape exigir dos candidatos a serem nomeados, a comprovação do preenchimento dos requisitos para cada cargo, previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários.

11. DOS RECURSOS

11.1. Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, de todas as fases do Processo Seletivo, sempre no prazo determinado no CRONOGRAMA do certame após a divulgação da respectiva etapa.
11.2. Para recorrer, o candidato deverá preencher o formulário de recurso administrativo, contido na página de acompanhamento de inscrição, conforme modelos no Anexo IV:
Recurso da Questão n.º: ___ ( ) Mudança de alternativa de resposta ( ) Anulação
Cargo: _____ Inscrição n.º: _____
Argumentação: _____
O candidato acessará a página de sua inscrição com o número de CPF e senha; depois preencherá o formulário de interposição de recurso, enviando-o eletronicamente, no horário da 0 h(zero hora) até às 23h59 do dia designado no cronograma do certame, ininterruptamente.
11.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa do certame, devendo-se fundamentar o recurso de forma lógica e consistente (com citação de bibliografia, obras de referência, etc.). Recursos contendo apenas a opinião pessoal do candidato, sem a devida fundamentação baseada em bibliografia oficial não serão considerados para respostas.
11.4. Somente serão apreciados os recursos, devidamente, fundamentados com exposição detalhada das suas razões e interpostos mediante o preenchimento do item recurso na página de acompanhamento da inscrição. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
11.5. Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o especificado neste Edital.
11.6. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso (recurso de recurso), ou apreciação de recurso interposto fora do prazo.
11.7. Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito oficial definitivo.
11.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos cuja prova contenha a referida questão.
11.9 A resposta do recurso será enviada ao candidato, na página de acompanhamento da inscrição.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como às disposições específicas pertinentes inseridas a Fundape, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim.

12.2 Além dos instrumentos normativos já mencionados, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais baixadas pela FUNDAPE, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico http://fundape.com.br.
12.3 Os anexos deste edital, bem como demais comunicados, adendos e retificações serão publicados no endereço eletrônico http://fundape.com.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.
12.4. Anular-se-á, sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.
12.5. Será automaticamente eliminado do Processo seletivo, o candidato que:

a) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação da prova, as autoridades presentes e/ou os demais candidatos;
b) Descumprir o que determina este Edital, no que diz respeito a horários e orientações quanto aos atos de realização da prova;
c) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término da prova ou o Caderno de Questões se sair antes do tempo previsto para levá-lo consigo;
d) Ausentar-se da sala, enquanto estiver em período de realização a prova, sem o acompanhamento de fiscal de corredor;
e) Atentar contra a disciplina ou desacatar quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação da prova;
f) Tumultuar, sob qualquer forma, a realização da prova;
g) For surpreendido portando ou usando, de forma não autorizada, aparelho de telefone celular, qualquer outro equipamento emissor de ondas eletromagnéticas ou de transmissão de dados nas dependências da unidade de aplicação da prova;
h) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de qualquer material de consulta não permitido;
i) Utilizar-se de meios ilícitos para a realização da prova;

12.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo seletivo, sua inscrição será anulada e ele será, automaticamente, eliminado do certame.
12.7 A contratação para exercer o cargo importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Fundape.
12.8 Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo (cópia de documentos entregues pelos candidatos, etc.) constituem propriedade da FUNDAPE, podendo esta dar-lhes o destino que julgar mais adequado, desde que obedecida a Lei Geral de Proteção de Dados.
12.9. Todo documento relativo a este Processo seletivo será conservado pela FUNDAPE pelo prazo de seis meses corridos, a contar da data de publicação do edital de homologação do seu resultado.
12.10 O prazo para impugnar o presente Edital é de 05 (cinco) dias, contados da data de sua publicação.
12.11. Os casos omissos serão dirimidos pela FUNDAPE, ouvida a Comissão Organizadora de Concursos.

Comissão Organizadora de Concursos

EDITAL N.º 04/2026, DE 24 DE JULHO DE 2026.

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL MÉDIO

1-Assistente Administrativo
Atribuições: O **Assistente Administrativo** executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, além de tratar documentos, atender fornecedores/clientes; Gestão Documental (Arquivar, preparar, conferir e enviar documentos e notas fiscais); Atendimento (Atender fornecedores e clientes internos/externos); Prestar suporte operacional e administrativo a compras/licitações, tombamentos patrimoniais, logística e apoio; controlar contas a pagar e a receber, efetuar pagamentos, executar câmbio, folha de ponto, lançamentos em balanços, auxiliar na organização de documentos para novas contratações, controle de ponto e integração de novos colaboradores e demais atividades correlatas demandadas pela chefia imediata. Fazer o gerenciamento administrativo e financeiro de projetos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

2 – Auxiliar de Serviços Gerais I
Atribuições: Manter a conservação, higiene e organização de ambientes. Limpar banheiros, pisos, paredes, janelas, móveis, escritórios e áreas comuns; recolher o lixo, esvaziar lixeiras e organizar os descartes; preparar e servir café, água e lanches, além de lavar utensílios e organizar a despensa/copa; Auxiliar na carga e descarga de materiais leves, movimentar móveis e organizar estoques de produtos de limpeza. Suporte operacional à organização e conservação de ambientes, p.ex. arquivo. Reposição de materiais e apoio logístico, como entrega/recebimento de correspondências/pacotes. Executar outras tarefas correlatas do cargo sob a ordem do Chefe Imediato.

3 – Auxiliar de Serviços Gerais II
Atribuições: Realizar pequenos reparos de manutenção ou organização de rotina que não exijam certificação técnica (como troca de lâmpadas, limpeza de calhas de telhados ou atividades a até 5 m de altura, etc.). Realizar carga e descarga de mercadorias com peso de até 30 kg por pacote. Manter a conservação, higiene e organização de ambientes. Limpeza de pisos, paredes, móveis, banheiros e áreas comuns, recolhimento de lixo. Reposição de materiais e apoio logístico, como entrega/recebimento de correspondências/pacotes. Suporte operacional à organização e conservação de ambientes, p.ex. arquivo. Movimentação e transporte de móveis e controle de estoque de materiais diversos. Serviços de conservação de jardinagem. Executar outras tarefas correlatas do cargo sob a ordem do Chefe Imediato.

EDITAL N.º 04/2026, DE 24 DE JULHO DE 2026.

.

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	**26/07/2026**
Período de Inscrição	**27/07 a 09/08**
Prazo máximo para pagamento do boleto bancário	10/07/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/07 e 28/07/2026
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	29/07/2026
Prazo de Interposição de Recursos do resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrições	30 e 31/07/2026
Resultado dos recursos de solicitação de isenção de taxa de Inscrições	03/08/2026
Divulgação das Inscrições Deferidas	17/08/2026
Prazo de Recursos das Inscrições Indeferidas	18/08/2026
Respostas dos Recursos das Inscrições Indeferidas	19/08/2026
Divulgação dos Locais da Prova Objetiva	20/08/2026
Aplicação da Prova Objetiva	**23/08/2026**
Divulgação do Gabarito Preliminar	24/08/2026
Prazo de Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar	25 e 26/08/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos do Gabarito Preliminar	31/08/2026
Divulgação do Gabarito Oficial definitivo	01/09/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	01/09/2026
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	02/09/2026
Divulgação do Resultado Final	04/09/2026

EDITAL N.º 04/2026, DE 24 DE JULHO DE 2026.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

1-ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1.1 – Língua Portuguesa: Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílaba e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo; adjetivo; verbo; pronome; artigo; numeral; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto Pontuação.

1.2 – Matemática: Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Equações e inequações de 1.º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações e inequações de 2.º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Áreas e perímetros de figuras planas. Volume e área de sólidos geométricos. Semelhança e Congruência de triângulos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades.

1.3 – Conhecimentos Gerais/Atualidades: O Brasil e o Estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; o Mundo e suas Transformações; a Educação e suas Transformações; Crianças e Adolescentes no ambiente Escolar. Ciências da natureza; Ciências humanas.

1.4 – Conhecimentos Específicos

Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; Correspondências oficiais; relatório, redação, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Currículo pessoal; produção textual. Relações interpessoais e intergrupais; trabalho em equipe e dinâmica de grupo; qualidade no atendimento e gerenciamento do tempo; comunicação e comportamento no ambiente organizacional; Logística: aspectos conceituais; planejamento logístico, administração do estoque, estrutura física, centros; administração do ciclo de vida do produto. Noções básicas de arquivo; técnicas de arquivamento; guarda de documentos; sistemas de arquivamento; preservação e conservação de documentos. Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais: organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; práticas administrativas. Conhecimentos de planilhas eletrônicas, editor de texto, apresentações de diapositivos e demais aplicativos de produtividade voltados para tarefas de escritório.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

2 – Auxiliar de Serviços Gerais I

2.1 - Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia; emprego das letras s, h, ch, lh, nh e x.

2.2 - Matemática:
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais: soma, subtração, multiplicação e divisão, resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; porcentagem; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Resolução de problemas; velocidade; tempo; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.
2.3 - Conhecimentos Gerais/Atualidades: O estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; História e Geografia do Brasil, do Estado e do Município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia; Ecologia e Meio Ambiente; Atualidades políticas do Brasil e do Estado do Acre; Noções de cidadania, higiene e saúde; Constituição Federal de1988 (artigos 1.º ao 6.º).
2.4 – Conhecimentos Específicos

Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; limpeza de escritórios; limpeza do ambiente de trabalho; higiene dos alimentos; noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho; aspecto de segurança coletiva e individual.

3 – Auxiliar de Serviços Gerais II
3.1 - Língua Portuguesa:
Compreensão e interpretação de textos; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia; emprego das letras s, h, ch, lh, nh e x.
3.2 - Matemática:
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais: soma, subtração, multiplicação e divisão, resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; porcentagem; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Resolução de problemas; velocidade; tempo; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.
3.3 - Conhecimentos Gerais/Atualidades: O estado do Acre e suas atualidades sociais e políticas; História e Geografia do Brasil, do Estado e do Município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia; Ecologia e Meio Ambiente; Atualidades políticas do Brasil e do Estado do Acre; Noções de cidadania, higiene e saúde; Constituição Federal de1988 (artigos 1.º ao 6.º).
3.4 – Conhecimentos Específicos

Noções básicas de higiene, limpeza e cuidados pessoais; limpeza da escola; limpeza do ambiente de trabalho; higiene dos alimentos; Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho; aspecto de segurança coletiva e individual.

EDITAL N.º 04/2026, DE 24 DE JULHO DE 2026.

ANEXO IV – Modelo de Recurso

Estes textos podem ser transcritos para o item de recurso da página de acompanhamento da inscrição de cada candidato. Um texto para cada Questão. Em caso de haver a solicitação para mais de uma questão em um mesmo recurso, somente a primeira será considerada para fins de resposta.

Recurso da Questão n.º: 01 **(X) Mudança de alternativa de resposta ( ) Anulação**
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais I **Inscrição n.º:** 2025
Argumentação:
Prezada Comissão,

Solicito a MUDANÇA DA ALTERNATIVA de resposta da Questão **01** da letra "A" para "B" pelos motivos abaixo expostos:

a)...
.
.
z)...

Atenciosamente,

(Nome do candidato).

Recurso da Questão n.º: 01 **( ) Mudança de alternativa de resposta (X) Anulação**
Cargo: Assistente Administrativo **Inscrição n.º:** 2026
Argumentação:

Prezada Comissão,

Solicito a ANULAÇÃO da Questão **01** pelos motivos abaixo expostos:
a)...
.
.
z)...

Atenciosamente,

(Nome do candidato).